



REGLEMENTATION IMPORT-EXPORT AU CAMEROUN

Dossier réalisé par la Chambre de Commerce, d'Industrie,
des Mines et de l'Artisanat

Date de mise à jour: Juillet 2016

Manuel des Procédures

Le Guichet Unique des Opérations du Commerce Extérieur (GUCE) créé au Port de Douala vise à réduire sensiblement les coûts et les délais dans l'accomplissement des formalités administratives, aussi bien d'ordre privé que d'ordre public, en assurant une circulation plus rapide et plus efficace des documents et des informations requis par les différents intervenants.

Toutes les procédures ne sont pas traitées au niveau du GUCE; ainsi, par exemple, les formalités de conduite en douane des navires et de conduite en douane des marchandises (appelée « prise en charge » et celles relatives à la saisie et à la validation des manifestes maritimes ainsi qu'à leur apurement (pointage de chacune des lignes du manifeste en fonction des Bons à enlever délivrés) ne sont pas prises en considération au niveau du GUCE: Les premières s'accomplissent en amont et les secondes en aval du Guichet Unique.

De même, les formalités de contrôle du commerce extérieur (demande et délivrance de licence d'importation ou demande d'autorisation de mise sur le marché), incombant aux Ministères techniques, chargés de la ressource ou de la gestion des marchés, ne sont pas traitées au sein du Guichet Unique.

Seront successivement examinées dans ce Manuel les procédures de dédouanement à l'importation et l'exportation.

D'une manière générale dans le présent manuel des procédures, seront appelées préalables, toutes les procédures dont la finalité est d'obtenir un ou des documents entrant dans la composition du dossier final permettant l'émission du Bon douanier.

Chapitre Premier - PROCEDURES D'IMPORTATION

I. NOTE PREALABLE

a. Formalités Techniques

S'agissant des contrôles phytosanitaires, sanitaires, de qualité, de salubrité, etc. qui pourraient s'appliquer à l'importateur en vertu de la réglementation en vigueur au Cameroun ; les opérateurs et/ou leurs représentants sont invités lors de l'établissement des déclarations d'importation à la SGS, à faire viser leurs factures pro-

forma par le service phytosanitaire et les autres services techniques afin de s'assurer que l'importation souhaitée ne posera aucun problème technique ou réglementaire à l'arrivée.

Une fois le produit rendu au port de Douala, l'opérateur ou son représentant se devra de soumettre ses marchandises à la procédure d'inspection, ceci quel que soit le régime douanier de celles-ci, c'est à dire à déposer au service compétant notamment la cellule phytosanitaire présente au Guichet Unique leur dossier technique accompagné de la fiche de suivi GUCE dudit dossier.

Cette démarche est valable pour tous les produits définis par la réglementation dont une liste non exhaustive est affichée au GUCE et disponible auprès de la cellule Phytosanitaire dudit GUCE-GIE.

Pour gagner du temps, l'opérateur s'assurera que cette formalité est remplie avant le dépôt de la déclaration en détail auprès du service des douanes car l'obtention du BAE en douane est conditionnée par la présence des documents émis par les services techniques du port de Douala dans les dossiers.

En fonction de la réglementation, les marchandises peuvent subir les inspections techniques suivantes :

- ? Formalités phytosanitaires
- ? Formalités sanitaires
- ? Formalités relatives aux produits animaux
- ? Formalités liées à l'environnement.

Selon les formalités techniques, l'opérateur dépose le dossier suivant :

a.1 Formalités Phytosanitaires

- une demande timbrée à 500 frs ;
- une photocopie du connaissance ;
- un certificat phytosanitaire du pays d'origine ;
- un permis d'importation délivré par le Ministre de l'Agriculture, si l'importation est constituée de produits à risques ;
- une autorisation préalable d'importer du ministère de l'Agriculture et des bulletins d'analyse du produit émis par un laboratoire accrédité si l'importation concerne les pesticides.

La procédure d'inspection phytosanitaire à l'importation est sanctionnée par « un Procès-Verbal d'Inspection Phytosanitaire à l'Importation » pour les produits à consommer au Cameroun et d'un « Certificat Phytosanitaire pour la Réexportation » pour les produits en transit.

Ces documents, délivrés par le poste de Police Phytosanitaire du Port de Douala, assurent que les cargaisons impliquées sont autorisées à entrer sur le territoire national.

a. 2 Formalités Sanitaires

a. 2. 1 – Friperie

- Une demande timbrée à 500 frs adressée au responsable de la Police sanitaire du Port.
- Une copie du certificat de Fumigation, attestant que le produit est indemne de tout germe ou virus susceptible de porter atteinte à la santé des individus.

a. 2. 2 -Médicaments

- Une demande timbrée à 500 frs
- Une copie du connaissance
- Une copie de l'autorisation d'importation des médicaments délivrée par le Ministre de la santé publique

a. 2. 3 - Produits cosmétiques

- Une demande timbrée à 500 frs
- Une copie du connaissance

Les documents délivrés par le service de santé sont le Certificat de Salubrité pour la friperie et le Certificat de Conformité pour les médicaments et les produits cosmétiques.

a. 3 Formalités relatives aux produits animaux

- une demande timbrée à 500 frs
- une photocopie du connaissance
- un certificat vétérinaire du pays d'origine

Le Service Vétérinaire délivre un Certificat Sanitaire Vétérinaire.

a. 4 Formalités liées à l'Environnement

- une demande timbrée à 500 frs adressée au responsable de l'environnement
- une copie ou photocopie de la facture pro-forma préalablement visée par les services de l'environnement
- une copie du connaissance.

Le service de l'environnement délivre une Attestation de qualité.

Pendant la procédure d'inspection, toute visite de marchandise sollicitée par l'un des services techniques sur un dossier clairement identifié, est exprimée soit sur la fiche de suivi du Guichet Unique, soit sur tous les autres supports et transmis en Douane.

Dès lors, la Douane est le déclencheur de la visite conjointe qu'elle se doit d'organiser et de coordonner, ceci pour vérifier ses et/ou les intérêts des services techniques

conformément aux recommandations sur les visites conjointes Douanes/SGS/Services Techniques.

Pour déclencher les visites, la Douane informe, sous décharge, le service technique concerné par le biais de la cellule phytosanitaire au GUCE.

A la fin de la visite, le service technique émet immédiatement l'un des documents ci-dessus cités qui conditionnent l'obtention du BAE en Douane.

b. Catégorisation des Marchandises

Plusieurs cas méritent d'être distingués selon que les marchandises entrent ou non dans le champ d'application du Programme de Sécurisation des Recettes Douanières (PSRD), mis en place par l'Ordonnance du Président de la République N°95/004 du 7 décembre 1995. Il s'agit d'un Programme qui soumet les marchandises d'une certaine valeur à une inspection avant expédition, laquelle est diligentée par un organisme mandaté par le Gouvernement du Cameroun.

Il y a quatre cas de figures :

- Les marchandises ayant une valeur FOB < 1 million de francs CFA ; ne nécessitent pas de déclaration d'importation et sont non soumises à la procédure d'inspection ;
- Les marchandises d'une valeur FOB/DI égale ou supérieure à 1 million de francs CFA, mais inférieure à 2 millions de francs CFA nécessitent la levée d'une DI mais sont non soumises à une procédure de vérification ;
- Les marchandises d'une valeur FOB/DI supérieure à 2 millions de francs CFA ; nécessitent la levée d'une DI et entrent dans le cadre de la procédure d'inspection avant embarquement (ou avant expédition),
- Les marchandises exemptées de la procédure d'inspection quelle que soit leur valeur FOB/DI. La liste de ces marchandises est disponible au Guichet Unique.

II. Procédures Préalables

Certaines procédures ne conduisant pas nécessairement au « Bon à Enlever » ou au « Bon à Transiter » gagneraient à être effectuées rapidement. Elles sont les suivantes :

a) – Domiciliation de la DI/SGS

Muni de :

- La facture proforma en 03 exemplaires
- La DI/SGS
- Les Chemises appropriées,

L'opérateur se présente au Guichet de sa banque ouvert au GUCE pour effectuer la domiciliation.

b) – Retrait de l'avis de disponibilité du Rapport

Pour les marchandises soumises à inspection préalable de l'organisme mandataire, l'opérateur ou son CAD gagnerait à rentrer en possession de l'avis de disponibilité du rapport d'inspection avant même l'arrivée de son navire. Cette précaution permet de préparer l'émission ultérieure des Attestations de vérification des importations (AVI).

c) – Redevance PAD

a) L'opérateur ou son CAD se rapproche de la cellule du Port Autonome de Douala (PAD), en vue du règlement des redevances portuaires assises sur les marchandises ; l'opérateur remet à l'agent du PAD les documents suivants :

- Le Connaissance ou lettre de transport maritime, avec mention du numéro du Manifeste ou la déclaration provisoire avec mention du numéro du manifeste.
- Les Bulletin(s) de pesée, le cas échéant.

L'agent du Port Autonome de Douala établit, sur ces bases, une facture des redevances portuaires à acquitter, facture qu'il remet immédiatement à l'opérateur ou à son représentant.

b) L'opérateur ou son CAD s'acquitte du paiement des redevances portuaires dues auprès d'une cellule de la Banque de son choix ouverte au Guichet Unique ; la Banque délivre un reçu qui est remis à l'opérateur ou à son représentant.

d) – Evaluation des véhicules d'occasion

L'opérateur ou son CAD se présente au bureau douanier compétent en vue d'obtenir l'évaluation de son véhicule d'occasion. Cette démarche bien que facultative permet à l'Administration des Douanes, et à l'opérateur de s'accorder sur la Valeur du véhicule avant édition de la déclaration en douane et liquidation des droits. Il présente les documents suivants :

- o La Déclaration d'importation du MINDIC ou de la SGS
- o La Demande timbrée
- o Le Connaissance
- o La Carte grise
- o Un Mandat pour T.E.L.

L'agent du bureau des Douanes établit sur ces bases la valeur du véhicule et des droits à liquider.

e) Paiement des droits sur déclaration « Aéroport »

Pour les marchandises débarquant par l'aéroport de Douala, l'opérateur ou son CAD après édition de la déclaration en douane et liquidation des droits auprès du Bureau des Douanes de l'aéroport, se rapproche d'une cellule de la banque de son choix installée au GUCE en vue de s'acquitter des droits liquidés. La banque délivre un reçu à l'opérateur.

III. Procédures de Dédouanement

A – Régime Général de mise en consommation

A.1 Marchandises de valeur FOB/DI > 2 Millions

1°/ Obtention de l'AVI

a) L'opérateur ou son représentant obtient l'AVI auprès de la Cellule de l'organisme mandataire en présentant les documents ci-après :

- La Demande d'AVI dûment remplie par le CAD
- La Facture commerciale du fournisseur
- La Facture du Frêt éventuellement si contrat FOB
- Une Attestation d'assurance d'une compagnie locale
- Le Connaissance ou lettre de transport maritime ou la lettre de garantie bancaire

- La Liste de colisage éventuellement
- Les éventuels justificatifs d'exonération de droits et taxes

- Les éventuels certificats (sanitaires, phytosanitaires, vétérinaires, qualitatifs techniques) requis par la réglementation en vigueur au Cameroun et émis pour les marchandises pour lesquelles ces certificats sont exigés
- La DI domiciliée

L'opérateur ou son CAD spécifie le régime douanier auquel sera soumise la marchandise lors de son importation.

b) L'agent de la cellule de l'organisme mandataire au Guichet Unique procède immédiatement à la recevabilité du dossier, en s'assurant qu'il comporte tous les éléments requis.

c) L'agent de la cellule de l'organisme mandataire appelle à l'écran, sur son poste de travail (connecté au système d'information de l'organisme mandataire) le dossier de la DI (antérieurement constitué et domicilié) et effectue les vérifications ainsi que les traitements nécessaires.

Au terme de cette tâche l'agent de la cellule de l'organisme mandataire édite l'Attestation de Vérification de l'Importation et 03 copies.

2°/ - Edition de la Déclaration en Douane

Après avoir reçu l'AVI, le transitaire/commissionnaire en douane agréé établit et édite la Déclaration en Douane, à partir de son propre terminal connecté au système informatique PAGODE ou sur l'un des terminaux installés au niveau de l'Unité Banalisée de Dédouanement installée au Guichet Unique.

3°/ - Traitement du dossier en Douane

a) L'exemplaire – papier de cette déclaration en douane est déposée auprès des agents chargés de la recevabilité des déclarations à la cellule de la douane. Les documents suivants sont joints :

- La Déclaration en douane + DSV
- L'AVI original et ses trois (03) copies
- La Facture définitive du fournisseur
- La Facture du fret si contrat FOB
- Une Attestation d'une Compagnie d'assurance locale
- Le Connaissance ou lettre de transport maritime
- La Déclaration d'importation domiciliée
- Le Reçu de la banque attestant du paiement des redevances portuaires facturées par le PAD
- Les Autorisations administratives éventuellement requises
- Les Certificats exigibles, selon le type de marchandises déclarées (certificat d'origine ou EUR 1 ; - certificat sanitaire ou phytosanitaire ; certificat de conformité ; certificat de salubrité, etc...)

Au terme des opérations de recevabilité, qui s'effectuent sans tarder, l'agent des Douanes annote le Registre des Déclarations déposées et remet le dossier complet à l'Inspecteur de première ligne, sauf si la cargaison conteneurisée (en conteneur FCL inspecté à l'emportage dans le pays de départ et muni d'un scellé de sécurité dont l'intégrité a été constatée à l'arrivée) entre dans le champ d'application de l'Instruction Ministérielle N°060/CF/MINEFI/DD du 1er novembre 1999 portant mise en place au Port de Douala du « Canal Vert ».

b) En fonction des critères de contrôle gérés par le système informatique douanier, de l'appréciation du service des Douanes et/ou d'une demande de visite exprimée par l'un des services techniques tel que décrit dans les formalités préalables, l'Inspecteur a deux attitudes possibles :

b. 1) Il existe une visite, dans ce cas elle est conjointement menée avec le (s) service (s) technique(s) ayant aussi sollicité la visite. Au terme de la visite chaque service édite immédiatement son rapport et l'Inspecteur signe le bulletin de liquidation ;

b. 2) Il n'existe pas de visite, dans ce cas l'Inspecteur signe immédiatement le bulletin de liquidation.

4°/ - Sécurisation des paiements

Muni de trois copies de la déclaration en douane, le CAD se présente à la cellule de l'organisme mandataire en vue de la sécurisation des recettes. L'agent de la cellule de l'organisme mandataire appose immédiatement un Sticker sur la copie bleue et transmet les trois copies à la banque pour paiement.

5°/ - Paiement des droits

L'opérateur ou son CAD effectue, auprès de la cellule de la Banque, le paiement des droits et taxes figurant sur le Bulletin de liquidation; l'agent de la banque délivre immédiatement un reçu ainsi que le Bulletin de liquidation acquitté.

6°/ - Obtention du Bon à Enlever

L'opérateur ou son CAD présente l'original du reçu de banque et le bulletin de liquidation acquitté à la cellule des Douanes ouverte au Guichet Unique ; après vérification, l'inspecteur lui délivre immédiatement le Bon à enlever.

A. 2 Marchandises de Valeur FOB/DI < 2 Millions

1°/ - Edition de la Déclaration en Douane

a) Sur la base d'un Bordereau d'instructions préalablement reçu de l'importateur, le transitaire/commissionnaire en douanes agréé (CAD) saisit les éléments du dossier d'importation, à l'aide du terminal d'ordinateur (connecté au système PAGODE), installé dans ses locaux ou mis en place au Guichet Unique (au sein de l'Unité Banalisée de Dédouanement) ; l'opérateur fournit au transitaire/commissionnaire en douanes agréé les documents suivants :

- La facture commerciale du fournisseur,
- La facture du fret si contrat FOB
- L'Attestation d'assurance d'une compagnie locale,
- Le connaissement ou la lettre de transport aérien ou la lettre de garantie bancaire,
- La liste de colisage,
- Les éventuels justificatifs d'exonération de droits et taxes,
- Les éventuels certificats (sanitaires, phytosanitaires, vétérinaires, qualitatifs, techniques) requis par la réglementation en vigueur au Cameroun et émis par les autorités compétentes des pays d'expéditions des marchandises pour lesquelles ces certificats sont exigés,
- La Déclaration d'importation (DI) domiciliée (pour les opérations de 1 à 2 millions de francs CFA seulement).

b) Le Transitaire/Commissionnaire en douanes agréé, mandaté par l'Opérateur, établit et édite la Déclaration en Douane définitive.

2°/ - Traitement du dossier en Douane

a) L'exemplaire – papier de cette déclaration en douane est déposée auprès des agents chargés de la recevabilité des déclarations à la cellule de la Douane. Les documents suivants sont joints :

- La Déclaration en Douane
- La Facture définitive du fournisseur

- La Facture du frêt si contrat FOB
 - Une Attestation d'assurance d'une compagnie locale
 - Le Connaissancement ou lettre de transport maritime
 - La Déclaration d'importation domiciliée contenant le numéro de l'ANV
- Lorsque la valeur FOB de la marchandise est > ou égale à 1 Millions CFA
- Le Reçu de la banque attestant du paiement des redevances portuaires facturées par le PAD
 - Les Autorisations administratives éventuellement requises
 - Les Certificats exigibles, selon le type de marchandises déclarées (certificat d'origine ou EUR 1 ; - Certificat sanitaire ou phytosanitaire ; certificat de conformité, certificat de salubrité etc...)

Au terme des opérations de recevabilité, qui s'effectuent sans tarder, l'agent des Douanes annote le Registre des Déclarations déposées et remet le dossier complet à l'Inspecteur de première ligne

b) en fonction des critères de contrôle gérés par le système informatique douanier, de l'appréciation du service des Douanes et/ou d'une demande de visite exprimée par l'un des services techniques tel que décrit dans les formalités préalables, l'Inspecteur a deux attitudes possibles :

b. 1 Il existe une visite, dans ce cas elle est conjointement menée avec le (s) service (s) technique(s) ayant aussi sollicité la visite. Au terme de la visite chaque service éditte immédiatement son rapport et l'Inspecteur signe le bulletin de liquidation ;

b. 2 il n'existe pas de visite, dans ce cas l'Inspecteur signe immédiatement le bulletin de liquidation.

3°/ - Paiement des droits

L'opérateur ou son CAD effectue auprès de la Cellule du Trésor, le paiement des droits et taxes figurant sur le bulletin de liquidation ; l'agent du trésor délivre immédiatement une quittance ainsi que le bulletin de liquidation acquitté.

4°/ - Obtention du Bon à Enlever

L'opérateur ou son CAD présente l'original de la quittance et le bulletin de liquidation acquitté à la Cellule des Douanes, après vérification, l'Inspecteur lui délivre immédiatement le Bon à Enlever.

A. 3 Marchandises exemptées de la procédure d'Inspection quelle que soit la valeur

1°/ - Edition de la Déclaration en Douane

a) Sur la base d'un Bordereau d'instructions préalablement reçu de l'importateur, le transitaire/commissionnaire en douanes agréé (CAD) saisit les éléments du dossier d'importation, à l'aide du terminal d'ordinateur (connecté au système PAGODE), installé dans ses locaux ou mis en place au Guichet Unique (au sein de l'Unité

Banalisée de Dédouanement) ; l'opérateur fournit au transitaire/commissionnaire en douanes agréé les documents suivants :

- La facture commerciale du fournisseur,
- La facture du fret si contrat FOB
- L'Attestation d'assurance d'une compagnie locale,
- Le connaissement ou la lettre de transport aérien ou la lettre de garantie bancaire,
- La liste de colisage,
- Les éventuels justificatifs d'exonération de droits et taxes,
- Les éventuels certificats (sanitaires, phytosanitaires, vétérinaires, qualitatifs, techniques) requis par la réglementation en vigueur au Cameroun et émis par les autorités compétentes des pays d'expéditions des marchandises pour lesquelles ces certificats sont exigés,
- La Déclaration d'importation (DI) domiciliée (pour les opérations de 1 à 2 millions de francs CFA seulement).

b) Le Transitaire/Commissionnaire en douanes agréé, mandaté par l'Opérateur, établit et édite la Déclaration en Douane définitive.

2°/ - Traitement du dossier en Douane

a) L'exemplaire – papier de cette déclaration en douane est déposée auprès des agents chargés de la recevabilité des déclarations à la cellule de la Douane. Les documents suivants sont joints :

- La Déclaration en Douane
- La Facture définitive du fournisseur
- La Facture du fret si contrat FOB
- Une Attestation d'assurance d'une compagnie locale
- Le Connaissement ou lettre de transport maritime
- La Déclaration d'importation domiciliée
- Le Reçu de la banque attestant du paiement des redevances portuaires facturées par le PAD
- Les Autorisations administratives éventuellement requises
- Les Certificats exigibles, selon le type de marchandises déclarées (certificat d'origine ou EUR 1 ; - Certificat sanitaire ou phytosanitaire ; certificat de conformité, certificat de salubrité etc...)

Au terme des opérations de recevabilité, qui s'effectuent sans tarder, l'agent des Douanes annote le Registre des Déclarations déposées et remet le dossier complet à l'Inspecteur de première ligne.

b) En fonction des critères de contrôle gérés par le système informatique douanier, de l'appréciation du service des Douanes et/ou d'une demande de visite exprimée par l'un des services techniques tel que décrit dans les formalités préalables, l'Inspecteur a deux attitudes possibles :

b. 1 Il existe une visite, dans ce cas elle est conjointement menée avec le (s) service (s) technique(s) ayant aussi sollicité la visite. Au terme de la visite chaque service édite immédiatement son rapport et l'Inspecteur signe le bulletin de liquidation ;

b. 2 il n'existe pas de visite, dans ce cas l'Inspecteur signe immédiatement le bulletin de liquidation.

3°/ - Paiement des droits

L'opérateur ou son CAD effectue auprès de la Cellule du Trésor, le paiement des droits et taxes figurant sur le bulletin de liquidation ; l'agent du trésor délivre immédiatement une quittance ainsi que le bulletin de liquidation acquitté.

4°/ - Obtention du Bon à Enlever

L'opérateur ou son CAD présente l'original de la quittance et le bulletin de liquidation acquitté à la Cellule des Douanes, après vérification, l'Inspecteur lui délivre immédiatement le Bon à Enlever.

A. 4 Marchandises en franchise de droits

1°/ - Obtention de l'AVI

a) L'opérateur ou son CAD obtient l'AVI auprès de la Cellule de l'organisme mandataire en présentant les documents ci-après :

- La Demande d'AVI dûment remplie par le CAD
- La Facture commerciale du fournisseur

- La Facture du Frêt éventuellement si contrat FOB
- Une Attestation d'assurance d'une compagnie locale
- Le Connaissance ou lettre de transport maritime ou lettre de garantie bancaire
- La liste de colisage éventuellement
- Les éventuels justificatifs d'exonération de droits et taxes
- Les éventuels certificats (sanitaires, phytosanitaires, vétérinaires, qualitatifs techniques) requis par la réglementation en vigueur au Cameroun et émis par les marchandises pour lesquelles ces certificats sont exigés
- La DI domiciliée

L'opérateur ou son CAD spécifie le régime douanier auquel sera soumise la marchandise lors de son importation.

b) L'agent de la cellule de l'organisme mandataire au Guichet Unique procède immédiatement à la recevabilité du dossier, en s'assurant qu'il comporte tous les éléments requis, faute de quoi ce dossier sera rejeté et – séance tenante – rendu à l'opérateur ou à son représentant.

c) L'agent de la cellule de l'organisme mandataire appelle à l'écran, sur son poste de travail (connecté au système d'information de l'organisme mandataire) le dossier de la

DI (antérieurement constitué et domicilié) et effectue les vérifications ainsi que les traitements nécessaires.

Au terme de cette tâche l'agent de la cellule de l'organisme mandataire édite l'Attestation de Vérification de l'Importation et 03 copies.

2°/ - Edition de la déclaration en douane

Après avoir reçu l'AVI, le transitaire/commissionnaire en douane agréé établit et édite la Déclaration en Douane, à partir de son propre terminal connecté au système informatique PAGODE ou sur l'un des terminaux installés au niveau de l'Unité Banalisée de Dédouanement installée au Guichet Unique.

3°/ - Traitement du dossier en Douane

a) L'exemplaire – papier de cette déclaration en douane est déposée auprès des agents chargés de la recevabilité des déclarations à la cellule de la Douane. Les documents suivants sont joints :

- La Déclaration en Douane + Visa de l'Administration des Douanes
- L'AVI original et ses trois copies
- La Facture définitive du fournisseur
- La Facture du fret si contrat FOB
- Une Attestation d'assurance d'une compagnie locale
- Le Connaissance ou lettre de transport maritime
- La Déclaration d'importation domiciliée
- Le Reçu de la banque attestant du paiement des redevances portuaires facturées par le PAD

- Les Autorisations administratives éventuellement requises
- Les Certificats exigibles, selon le type de marchandises déclarées (certificat d'origine ou EUR 1 ; - Certificat sanitaire ou phytosanitaire ; certificat de conformité ; certificat de salubrité etc...)

Au terme des opérations de recevabilité, qui s'effectuent sans tarder, l'agent des Douanes annote le Registre des Déclarations déposées et remet le dossier complet à l'Inspecteur de première ligne, sauf si la cargaison conteneurisée (en conteneur FCL inspecté à l'emportage dans le pays de départ et muni d'un scellé de sécurité dont l'intégrité a été constatée à l'arrivée) entre le champ d'application de l'Instruction Ministérielle N°060/CF/MINEFI/DD du 1er novembre 1999 portant mise en place au Port de Douala du « Canal Vert ».

b) En fonction des critères de contrôle gérés par le système informatique douanier, de l'appréciation du service des Douanes et/ou d'une demande de visite exprimée par l'un des services techniques tel que décrit dans les formalités préalables, l'Inspecteur a deux attitudes possibles :

b. 1 Il existe une visite, dans ce cas elle est conjointement menée avec le (s) service (s) technique(s) ayant aussi sollicité la visite. Au terme de la visite chaque service éditte immédiatement son rapport et l'Inspecteur signe le bulletin de liquidation ;

b. 2 il n'existe pas de visite, dans ce cas l'Inspecteur signe immédiatement le bulletin de liquidation.

4°/ - Paiement des droits

L'opérateur ou son représentant effectue auprès de la Cellule du Trésor pour le paiement des droits et taxes figurant sur le bulletin de liquidation ; l'agent du trésor délivre immédiatement une quittance ainsi que le bulletin de liquidation acquitté.

5°/ - Obtention du bon à enlever

L'opérateur ou son représentant présente l'original de la quittance et le bulletin de liquidation acquitté à la Cellule des Douanes, après vérification, l'Inspecteur lui délivre immédiatement le Bon à Enlever.

A. 5 Marchandises exonérées et soumises aux opérations d'ordre

A. 5. 1 Valeur FOB > 2 Millions

1°/ - Obtention de l'AVI

a) L'opérateur ou son représentant obtient l'AVI auprès de la Cellule de l'organisme mandataire en présentant les documents ci-après :

- La Demande d'AVI dûment remplie par le CAD
- La Facture commerciale du fournisseur
- La Facture du Frêt éventuellement

- Une Attestation d'assurance d'une compagnie locale
- Le Connaissance ou lettre de transport maritime ou lettre de garantie bancaire
- La Liste de colisage éventuellement
- Les éventuels justificatifs d'exonération de droits et taxes
- Les éventuels certificats (sanitaires, phytosanitaires, vétérinaires, qualitatifs techniques) requis par la réglementation en vigueur au Cameroun et émis pour les marchandises pour lesquelles ces certificats sont exigés
- La DI domiciliée

L'opérateur ou son CAD spécifie le régime douanier auquel sera soumise la marchandise lors de son importation.

b) L'agent de la cellule de l'organisme mandataire procède immédiatement à la recevabilité du dossier, en s'assurant qu'il comporte tous les éléments requis, faute de

quoi ce dossier sera rejeté et – séance tenante – rendu à l'opérateur ou à son représentant.

c) L'agent de la cellule de l'organisme mandataire appelle à l'écran, sur son poste de travail (connecté au système d'information de l'organisme mandataire) le dossier de la DI (antérieurement constitué et domicilié) et effectue les vérifications ainsi que les traitements nécessaires.

Au terme de cette tâche l'agent de la cellule de l'organisme mandataire édite l'Avis de Vérification de l'Importation et 03 copies.

2°/ - Edition de la déclaration en douane

Après avoir reçu l'AVI, le transitaire/commissionnaire en douane agréé établit et édite la Déclaration en Douane, à partir de son propre terminal connecté au système informatique PAGODE ou sur l'un des terminaux installés au niveau de l'Unité Banalisée de Dédouanement installée au Guichet Unique.

3°/ - Traitement du dossier en Douane

a) L'exemplaire – papier de cette déclaration en douane est déposée auprès des agents chargés de la recevabilité des déclarations à la cellule de la Douane. Les documents suivants sont joints :

- La Déclaration en Douane + Visa de l'administration des Douanes + DSV
- L'AVI original et ses trois (03) copies
- La Facture définitive du fournisseur
- La Facture du fret si contrat FOB
- Une Attestation d'assurance d'une compagnie locale
- Le Connaissance ou la lettre de transport maritime
- La Déclaration d'importation domiciliée
- Le Reçu de la banque attestant du paiement des redevances portuaires facturées par le PAD

- Les Autorisations administratives éventuellement requises
- Les Certificats exigibles, selon le type de marchandises déclarées (certificat d'origine ou EUR 1 ; - Certificat sanitaire ou phytosanitaire ; certificat de conformité ; certificat de salubrité etc...)

Au terme des opérations de recevabilité, qui s'effectuent sans tarder, l'agent des Douanes annoté le Registre des Déclarations déposées et remet le dossier complet à l'Inspecteur de première ligne, sauf si la cargaison conteneurisée (en conteneur FCL inspecté à l'emportage dans le pays de départ et muni d'un scellé de sécurité dont l'intégrité a été constatée à l'arrivée) entre le champ d'application de l'Instruction Ministérielle N°060/CF/MINEFI/DD du 1er novembre 1999 portant mise en place au Port de Douala du « Canal Vert ».

b) en fonction des critères de contrôle gérés par le système informatique douanier, de l'appréciation du service des Douanes et/ou d'une demande de visite exprimée par l'un des services techniques tel que décrit dans les formalités préalables, l'Inspecteur a deux attitudes possibles :

b. 1 Il existe une visite, dans ce cas elle est conjointement menée avec le (s) service (s) technique(s) ayant aussi sollicité la visite. Au terme de la visite chaque service édite immédiatement son rapport et l'Inspecteur signe le bulletin de liquidation ;

b. 2 il n'existe pas de visite, dans ce cas l'Inspecteur signe immédiatement le bulletin de liquidation.

4°/ - Sécurisation des paiements

Muni de son bulletin de liquidation, le CAD se présente à la cellule de l'organisme mandataire en vue de la sécurisation des recettes. L'agent de la cellule de l'organisme mandataire appose immédiatement un Sticker sur le bulletin de liquidation et le transmet à la banque pour paiement.

5°/ - Paiement des droits

L'opérateur ou son représentant effectue, auprès de la cellule du Trésor pour le paiement des droits et taxes figurant sur le Bulletin de liquidation; l'agent du Trésor délivre immédiatement une quittance ainsi que le Bulletin de liquidation acquitté.

6°/ - Obtention du Bon à enlever

L'opérateur ou son représentant présente l'original du reçu de banque et le bulletin de liquidation acquitté à la cellule des Douanes ouverte, après vérification, l'inspecteur lui délivre immédiatement le Bon à enlever.

A. 5. 2 Valeur FOB < 2 Millions

1°/ - Edition de la Déclaration en Douane

a) Sur la base d'un Bordereau d'instructions préalablement reçu de l'importateur, le transitaire/commissionnaire en douanes agréé saisit les éléments du dossier d'importation, à l'aide du terminal d'ordinateur (connecté au système PAGODE), installé dans ses locaux ou mis en place au Guichet Unique (au sein de l'Unité Banalisée de Dédouanement) ; l'opérateur fournit au transitaire/commissionnaire en douanes agréé les documents suivants :

- La facture commerciale du fournisseur,
- La facture du fret si contrat
- Une Attestation d'assurance d'une compagnie locale,
- Le connaissement ou la lettre de transport aérien ou la lettre de garantie bancaire,
- La liste de colisage,
- Les éventuels justificatifs d'exonération de droits et taxes,
- Les éventuels certificats (sanitaires, phytosanitaires, vétérinaires, qualitatifs, techniques) requis par la réglementation en vigueur au Cameroun et émis par les

autorités compétentes des pays d'expéditions des marchandises pour lesquelles ces certificats sont exigés,

- La Déclaration d'importation (DI) domiciliée (pour les opérations de 1 à 2 millions de francs CFA seulement).

b) Le Transitaire/Commissionnaire en douanes agréé, mandaté par l'Opérateur, établit la Déclaration en Douane définitive.

2°/ - Traitement du dossier en Douane

a) L'exemplaire – papier de cette déclaration en douane est déposée auprès des agents chargés de la recevabilité des déclarations à la cellule de la Douane. Les documents suivants sont joints :

- La Déclaration en Douane
- La Facture définitive du fournisseur
- La Facture du frêt
- Une attestation d'assurance d'une compagnie locale
- Le Connaissance ou la lettre de transport maritime
- La Déclaration d'importation domiciliée contenant le numéro de l'ANV lorsque la valeur FOB de la marchandise est > ou égale à 1 Millions CFA
- Le Reçu de la banque attestant du paiement des redevances portuaires facturées par le PAD
- Les Autorisations administratives éventuellement requises
- Les Certificats exigibles, selon le type de marchandises déclarées (certificat d'origine ou EUR 1 ; - Certificat sanitaire ou phytosanitaire ; certificat de conformité, certificat de salubrité etc...)

Au terme des opérations de recevabilité, qui s'effectuent sans tarder, l'agent des Douanes annote le Registre des Déclarations déposées et remet le dossier complet à l'Inspecteur de première ligne.

b) en fonction des critères de contrôle gérés par le système informatique douanier, de l'appréciation du service des Douanes et/ou d'une demande de visite exprimée par l'un des services techniques tel que décrit dans les formalités préalables, l'Inspecteur a deux attitudes possibles :

b. 1 Il existe une visite, dans ce cas elle est conjointement menée avec le (s) service (s) technique(s) ayant aussi sollicité la visite. Au terme de la visite chaque service édite immédiatement son rapport et l'Inspecteur signe le bulletin de liquidation ;

b. 2 il n'existe pas de visite, dans ce cas l'Inspecteur signe immédiatement le bulletin de liquidation.

3°/ - Paiement des droits

L'opérateur ou son CAD effectue auprès de la Cellule du Trésor le paiement des droits et taxes figurant sur le bulletin de liquidation ; l'agent du trésor délivre immédiatement une quittance ainsi que le bulletin de liquidation acquitté.

4°/ - Obtention du Bon à Enlever

L'opérateur ou son représentant présente l'original de la quittance et le bulletin de liquidation acquitté à la Cellule des Douanes, après vérification, l'Inspecteur lui délivre immédiatement le Bon à Enlever.

B- Régimes Suspensifs

B. 1 Transit inter-Etat

1°/ - Edition de la Déclaration en Douane

a) Sur la base d'un Bordereau d'instructions préalablement reçu de l'importateur, le transitaire/commissionnaire en douanes agréé saisit les éléments du dossier d'importation, à l'aide du terminal d'ordinateur (connecté au système PAGODE), installé dans ses locaux ou mis en place au Guichet Unique (au sein de l'Unité Banalisée de Dédouanement) ; l'opérateur fournit au transitaire/commissionnaire en douanes agréé les documents suivants :

- La facture commerciale du fournisseur,
- La facture du fret si contrat
- Une Attestation d'assurance d'une compagnie locale
- Le connaissement ou la lettre de transport aérien ou la lettre de garantie bancaire,
- La liste de colisage,
- Les éventuels justificatifs d'exonération de droits et taxes,
- Les éventuels certificats (sanitaires, phytosanitaires, vétérinaires, qualitatifs, techniques) requis par la réglementation en vigueur au Cameroun et émis par les autorités compétentes des pays d'expéditions des marchandises pour lesquelles ces certificats sont exigés,
- La Déclaration d'importation (DI) domiciliée (pour les opérations de 1 à 2 millions de francs CFA seulement).
- La caution bancaire des droits éventuels.

b) Le Transitaire/Commissionnaire en Douanes agréé, mandaté par l'Opérateur, établit la Déclaration en Douane définitive.

2°/ - Traitement du dossier en Douanes

a) L'exemplaire – papier de cette déclaration en douane est déposée auprès des agents chargés de la recevabilité des déclarations à la cellule de la Douane. Les documents suivants sont joints :

- La Déclaration en Douane
- La Facture définitive du fournisseur
- La Facture du frêt
- Une Attestation d'assurance d'une compagnie locale
- Le Connaissance ou lettre de transport maritime
- La Déclaration d'importation domiciliée
- Le Reçu de la banque attestant du paiement des redevances portuaires facturées par le PAD
- La Caution bancaire des droits éventuels
- Les Autorisations administratives éventuellement requises
- Les Certificats exigibles, selon le type de marchandises déclarées (certificat d'origine ou EUR 1 ; - Certificat sanitaire ou phytosanitaire ; certificat de conformité ; certificat de salubrité etc...)

Au terme des opérations de recevabilité, qui s'effectuent sans tarder, l'agent des Douanes annoté le Registre des Déclarations déposées et remet le dossier complet à l'Inspecteur de première ligne.

b) En fonction des critères de contrôle gérés par le système informatique douanier, de l'appréciation du service des Douanes et/ou d'une demande de visite exprimée par l'un des services techniques tel que décrit dans les formalités préalables, l'Inspecteur délivre le Bon à transiter ».

B. 2 Transit national

1°/ Obtention de l'AVI

a) L'opérateur ou son représentant obtient l'AVI auprès de la Cellule de l'organisme mandataire en présentant les documents ci-après :

- La Demande d'AVI dûment remplie par le CAD
- La Facture commerciale du fournisseur
- La Facture du Frêt éventuellement si contrat FOB
- Une Attestation d'assurance d'une compagnie locale
- Le Connaissance ou lettre de transport maritime ou lettre de garantie bancaire
- La Liste de colisage éventuellement
- Les éventuels justificatifs d'exonération de droits et taxes
- Les éventuels certificats (sanitaires, phytosanitaires, vétérinaires, qualitatifs techniques) requis par la réglementation en vigueur au Cameroun et émis pour les marchandises pour lesquelles ces certificats sont exigés
- La DI domiciliée

L'opérateur ou son CAD spécifie le régime douanier auquel sera soumise la marchandise lors de son importation.

b) L'agent de la cellule de l'organisme mandataire au Guichet Unique procède immédiatement à la recevabilité du dossier, en s'assurant qu'il comporte tous les éléments requis.

c) L'agent de la cellule de l'organisme mandataire appelle à l'écran, sur son poste de travail (connecté au système d'information de l'organisme mandataire) le dossier de la DI (antérieurement constitué et domicilié) et effectue les vérifications ainsi que les traitements nécessaires.

Au terme de cette tâche l'agent de la cellule de l'organisme mandataire édite l'Attestation de Vérification de l'Importation et 03 copies.

2°/ - Edition de la Déclaration en Douane

Après avoir reçu l'AVI, le transitaire/commissionnaire en douane agréé établit et édite la Déclaration en Douane, à partir de son propre terminal connecté au système informatique PAGODE ou sur l'un des terminaux installés au niveau de l'Unité Banalisée de Dédouanement installée au Guichet Unique.

3°/ - Traitement du dossier en Douane

- La Déclaration en Douane + DSV
- L'AVI original et ses trois (03) copies
- La Facture définitive du fournisseur
- La Facture du frêt
- Une attestation d'assurance d'une compagnie locale
- Le Connaissance ou lettre de transport maritime
- La Déclaration d'importation domiciliée
- Le Reçu de la banque attestant du paiement des redevances portuaires facturées
Par le PAD
- Les Autorisations administratives éventuellement requises
- Les Certificats exigibles, selon le type de marchandises déclarées (certificat d'origine ou EUR 1 ; - certificat sanitaire ou phytosanitaire ; certificat de conformité ; certificat de salubrité etc...)
- L'Autorisation de transit

Au terme des opérations de recevabilité, qui s'effectuent sans tarder, l'agent des Douanes annote le Registre des Déclarations déposées et remet le dossier complet à l'Inspecteur de première ligne.

En fonction des critères de contrôle gérés par le système informatique douanier, de l'appréciation du service des Douanes et/ou d'une demande de visite exprimée par l'un des services techniques tel que décrit dans les formalités préalables, l'Inspecteur délivre le « Bon à transiter ».

B. 3 Admission temporaire et Entrepôt fictif

1°/ Obtention de l'AVI

a) L'opérateur ou son représentant obtient l'AVI auprès de la Cellule de l'organisme mandataire en présentant les documents ci-après :

- La Demande d'AVI dûment remplie par le CAD
 - la Facture commerciale du fournisseur
 - La Facture du Frêt éventuellement si contrat FOB
 - Une Attestation d'assurance d'une compagnie locale
-
- Le Connaissance ou lettre de transport maritime ou lettre de garantie bancaire
 - la Liste de colisage éventuellement
 - Les éventuels justificatifs d'exonération de droits et taxes
 - Les éventuels certificats (sanitaires, phytosanitaires, vétérinaires, qualitatifs techniques) requis par la réglementation en vigueur au Cameroun et émis pour les marchandises pour lesquelles ces certificats sont exigés
 - La DI domiciliée

L'opérateur ou son CAD spécifie le régime douanier auquel sera soumise la marchandise lors de son importation.

b) L'agent de la cellule de l'organisme mandataire au Guichet Unique procède immédiatement à la recevabilité du dossier, en s'assurant qu'il comporte tous les éléments requis.

c) L'agent de la cellule de l'organisme mandataire appelle à l'écran, sur son poste de travail (connecté au système d'information de l'organisme mandataire) le dossier de la DI (antérieurement constitué et domicilié) et effectue les vérifications ainsi que les traitements nécessaires.

Au terme de cette tâche l'agent de la cellule de l'organisme mandataire édite l'Attestation de Vérification de l'Importation et 03 copies.

2°/ - Edition de la Déclaration en Douane

Après avoir reçu l'AVI, le transitaire/commissionnaire en douane agréé établit et édite la Déclaration en Douane, à partir de son propre terminal connecté au système informatique PAGODE ou sur l'un des terminaux installés au niveau de l'Unité Banalisée de Dédouanement installée au Guichet Unique.

3°/ - Traitement du dossier en Douane

- La Déclaration en Douane + DSV
- L'AVI original et ses trois (03) copies
- La Facture définitive du fournisseur
- La Facture du fret
- Une attestation d'Assurance d'une compagnie locale
- Le Connaissance ou lettre de transport maritime
- La Déclaration d'importation domiciliée
- Le Reçu de la banque attestant du paiement des redevances portuaires facturées par le PAD
- Les Autorisations administratives éventuellement requises

- Les Certificats exigibles, selon le type de marchandises déclarées (certificat d'origine ou EUR 1 ; - Certificat sanitaire ou phytosanitaire ; certificat de conformité ; certificat de salubrité etc...)

Au terme des opérations de recevabilité, qui s'effectuent sans tarder, l'agent des Douanes annote le Registre des Déclarations déposées et remet le dossier complet à l'Inspecteur de première ligne.

En fonction des critères de contrôle gérés par le système informatique douanier, de l'appréciation du service des Douanes et/ou d'une demande de visite exprimée par l'un des services techniques tel que décrit dans les formalités préalables, l'Inspecteur délivre le Bon à Enlever».

Chapitre deuxième -PROCEDURES D'EXPORTATION

I. Note préalable sur le traitement du cacao/café

Les opérateurs doivent savoir que certains traitements du cacao/café peuvent atteindre 72 heures. Afin de ne pas rater leur embarquement, ils peuvent initier ces traitements par anticipation en se rapprochant de l'une des entreprises de traitement agréées et du service phytosanitaire.

Des lots de café/cacao peuvent être traités à l'avance et stockés dans les magasins entrant dans l'une des chaînes de salubrité définies au port de Douala. La liste de ces chaînes de salubrité est affichée au GUCE.

Un lot de cacao/café traité à l'avance et stocké dans un magasin de chaîne de salubrité est immédiatement certifié par le service phytosanitaire.

II. Procédures Préalables

Certaines procédures ne conduisant pas nécessairement au « Bon à embarquer » gagneraient à être effectuées rapidement. Elles sont les suivantes :

a) - Domiciliation et visa de la Déclaration d'Exportation ou de la Formule 1.

a. 1 à la banque

Selon le type de marchandises à exporter, l'opérateur ou son CAD se présente au guichet de sa banque ouvert au GUCE pour effectuer la domiciliation. Il est muni des documents suivants :

i) Pour les produits manufacturés soumis à TVA

- La DE ou F1 timbrée en 06 exemplaires
- La Facture proforma en 02 exemplaires
- La Chemise appropriée
- Le Bon de commande ou liste de colisage

ii) Pour les bois

- La DE ou F1 timbrée en 06 exemplaires

- Le Contrat de vente
- Le Bulletin de spécification
- La facture proforma
- Chemise appropriée
- iii) Pour le Cacao/café
- La DE ou F1 timbrée en 06 exemplaires
- La Facture proforma en 02 exemplaires
- Le Récépissé
- La chemise appropriée

La banque procède immédiatement à la domiciliation.

a. 2 au service des changes

L'opérateur se rapproche de la cellule du Service des Changes, laquelle va enregistrer la Formule 1, puis saisir – sur le terminal du Système PAGODE dont elle dispose – les éléments de cette opération financière avec l'étranger et, enfin, apposer son visa sur les exemplaires de cette « Formule 1 : Domiciliation d'Exportation » ; quatre exemplaires de la Formule 1 visée sont alors restitués à l'opérateur, lequel les remet ensuite à la Banque de domiciliation et à la Douane.

b°/ - Redevance PAD

b. 1 L'opérateur ou son représentant se rapproche de la cellule du Port Autonome de Douala (PAD), de manière à procéder au paiement des redevances portuaires assises sur les marchandises ; pour ce faire, il présente les documents suivants :

i. Pour le cacao/Café

- La Liste de colisage

ii. Pour les bois

- Le Bulletin de spécification (grumes)
- la Liste de colisage

iii. Pour les autres exportations

- La Liste de colisage
- les Tickets de pesée

Sur cette base, l'agent du PAD établit une facture, récapitulant toutes les redevances portuaires, laquelle est immédiatement remise à l'opérateur ou à son représentant.

b. 2 L'opérateur ou son représentant règle à la cellule de la Banque, le montant des redevances portuaires facturé par le PAD. La banque délivre un Reçu qui est remis à l'opérateur ; elle informe directement le Port Autonome de Douala du transfert financier qui sera effectué à son profit.

c) - Redevance ONCC/CICC

Dans le cadre des exportations du cacao/café, l'opérateur ou son CAD se rapproche de la cellule de l'Office National du cacao et du café pour procéder au paiement des redevances perçues au profit de :

- l'ONCC lui-même,
- Conseil Interprofessionnel du Cacao et du Café (CICC),

L'opérateur ou son représentant dépose à la cellule de l'ONCC, les documents suivants :

- La liste de colisage
- Le Décompte manuel
- Les chèques au noms ONCC ET CICC

Après examen et traitement immédiat du dossier, l'agent de la cellule de l'ONCC délivre un reçu de paiement des redevances.

d) - Obtention du certificat phytosanitaire sur les bois et autres produits différents du cacao/café.

L'opérateur ou son Commissionnaire agréé en Douane se présente à la cellule phytosanitaire en vue d'obtenir le certificat phytosanitaire. Il est muni des documents suivants :

- Une demande timbrée
- La Liste de colisage
- Le bulletin de spécification

Formalités d'Exportation

A – Régime Général des Exportations directes

A. 1 Exportation des produits manufacturés soumis à TVA

1°/ - Edition de la déclaration en douane

Sur la base d'un Bordereau d'instructions, préalablement reçu de l'exportateur, le transitaire/commissionnaire en douanes agréé saisit les éléments du dossier d'exportation, à l'aide du terminal d'ordinateur (connecté au système PAGODE), installé dans ses locaux ou mis en place au Guichet Unique (au sein de l'Unité Banalisée de Dédouanement) ; l'opérateur fournit au transitaire/commissionnaire en douanes agréé les documents suivants :

- la Liste de colisage,
- les Bulletins de Qualité, délivrés par l'une des sociétés habilitées,
- l'Ordre de transit (forwarding instructions).

2°/ - Traitement du dossier en douane

a) La déclaration en douane est déposée auprès des agents chargés de la recevabilité des déclarations à la cellule de la douane. Elle est accompagnée des documents suivants :

? Le Bon de commande

? La Facture définitive domiciliée

? Le Reçu attestant du règlement de la commande (en cas de paiement cash) ou la déclaration d'exportation (DE-SGS) ou la F1 avec domiciliation bancaire ;

? La Caution confraternelle (pour les exportations en direction des pays de la CEMAC)

? Le certificat EUR 1 (pour export à destination l'U E),

? Le Certificat de circulation (pour l'export à destination CEMAC),

? Le Certificat d'emportage (pour export en containers),

? La Demande ou mandat pour TEL

? Le Reçu de paiement de la redevance PAD

b) En fonction des critères de sélection et de contrôle automatique des déclarations mis en œuvre par le système informatique PAGODE ainsi que l'appréciation du Service des Douanes, l'agent des Douanes accorde le Bon à Embarquer (BAE).

A. 2 Exportation des bois (grumes et débités)

1°/ - Obtention du BDT

L'opérateur ou son représentant se rapproche de la cellule de l'organisme mandataire au Guichet Unique en vue de l'obtention du Bordereau de Taxation (BDT) ; après traitement du dossier par l'organisme mandataire, celui-ci procède à l'édition du BDT ; les exemplaires originaux du BDT sont directement adressés par l'organisme mandataire à la Banque de domiciliation ; une copie du BDT est – dans le cas de crédit d'enlèvement et après vérification du règlement des BDT antérieurement émis – fournie à l'opérateur.

L'organisme mandataire édite, quatre fois par jour, une liste des numéros de BDT définitifs qui ont été délivrés par lui et adressés aux établissements bancaires ; cette liste est affichée, plusieurs jours durant, dans les locaux de la cellule de l'organisme mandataire, afin de permettre l'information des opérateurs ou de leurs représentants.

2°/ - Paiement des droits

L'opérateur ou son CAD s'acquitte auprès de la cellule de la Banque ouverte au Guichet Unique du paiement des Droits de sortie déterminés au niveau du BDT ; il se voit remettre par la Banque un Reçu ainsi que le BDT acquitté.

3°/ - Edition de la déclaration en douane

Le transitaire/commissionnaire en douane émet la Déclaration en douane à l'aide de son propre terminal connecté au système informatique PAGODE ou au niveau d'un des terminaux de l'unité Banalisée de Dédouanement (UBD) ouverte au Guichet.

4°/ - Traitement du dossier en douane

a) L'exemplaire – papier de la Déclaration en douane déposé à la Cellule « Recevabilité » de la Douane. Les documents suivants sont joints à la Déclaration en Douane ;

- Le Certificat de circulation
- Le Certificat phytosanitaire
- Le Quitus fiscal
- La F1, domiciliation d'exportation
- Le BDT acquitté + Reçu de banque
- Le Bon de commande ou contrat de vente
- La Facture définitive
- Le Bulletin de spécification
- La Convention CITES (pour essences protégées)
- Le Certificat d'origine MINEF (pour essences protégées)
- La Demande ou mandat pour TEL
- Le Reçu de paiement de la redevance PAD

L'agent des Douanes effectue la recevabilité de cette Déclaration et annote le Registre des Déclarations déposées et affectées aux agents de visite.

b) Sur la base de critères de sélection et de contrôle automatique des déclarations mis en œuvre par le système informatique PAGODE et au vu de l'appréciation du service, l'agent des Douanes accorde le Bon à Embarquer (BAE).

A. 3 Autres exportations simples

1°/ - Edition de la déclaration en douane

Le transitaire/commissionnaire en douane émet la Déclaration en douane à l'aide de son propre terminal connecté au système informatique PAGODE ou au niveau d'un des terminaux de l'unité Banalisée de Dédouanement (UBD) ouverte au Guichet.

2°/ - Traitement du dossier en Douane

La déclaration en douane est déposée à la cellule « recevabilité » de la Douane. Elle est selon les cas accompagnée des documents suivants :

i) Pour les exportations de bois ouvrés

? Le Bulletin de spécification

? La déclaration D 15 (pour PFI hors de Douala)

? Le Certificat d'origine ou EUR 1 (pour export à destination l'U E)

? Le Certificat Phytosanitaire

? Le Certificat d'emportage (pour export en containers)

? Une demande ou mandat pour TEL

ii) Pour les exportations d'autres produits

? Le Certificat d'origine ou EUR1 (pour export à destination de l'UE),

- ? Le Certificat phytosanitaire
- ? Le Bon de commande
- ? La Facture définitive
- ? Le Certificat de déménagement (pour effets personnels usagés)
- ? La F1, domiciliation bancaire de l'exportation ou DE-SGS
- ? Le Certificat d'emportage (pour export en container),
- ? L'Autorisation du MINCULT (pour export des objets d'art),
- ? La Convention CITES (pour espèces protégées)
- ? Une Demande ou un mandat pour TEL

iii) Pour les embarquements sur déclaration provisoire

- ? La Demande timbrée
- ? Le certificat Phytosanitaire
- ? Le Certificat d'emportage (pour export en containers)
- ? La Déclaration provisoire D6
- ? Une Demande ou un mandat pour TEL

Sur la base de critères de sélection et de contrôle automatique des déclarations mis en œuvre par le système informatique PAGODE et au vu de l'appréciation du service, l'agent des Douanes accorde le Bon à Embarquer (BAE).

A. 4 Exportation du cacao/café

1°/ - Edition de la déclaration en douane

Le transitaire/commissionnaire en douane émet la Déclaration en douane à l'aide de son propre terminal connecté au système informatique PAGODE ou au niveau d'un des terminaux de l'unité Banalisée de dédouanement (UBD) ouverte au guichet.

2°/ - Demande de certificat phytosanitaire

L'opérateur ou son CAD se rapproche de la cellule phytosanitaire en vue de l'obtention du Certificat phytosanitaire sur les lots à exporter. Il produit les documents suivants :

- Une Demande de Certificat phytosanitaire, timbrée
- La Liste de colisage
- Le Bulletin de vérification (qualité)

Deux cas se présentent alors

2. 1 Les lots ayant fait l'objet d'un traitement préalable sont stockés dans une chaîne de salubrité. Dans ce cas, le service phytosanitaire délivre immédiatement le certificat phytosanitaire.

2. 2 Les lots sont en cours de traitement. Dans ce cas, le service phytosanitaire délivre le certificat après le traitement.

Dans les deux cas, le certificat phytosanitaire est exigé par la subdivision active des douanes exportations avant l'embarquement.

3°/ - Traitement du dossier en douane

La déclaration en douane est déposée à la cellule « recevabilité » de la Douane. Elle est selon les cas accompagnée des documents suivants :

- Le Bulletin de vérification
- Le Certificat d'emportage (pour export en containers)
- Le Quistus fiscal
- La Déclaration d'exportation DE- SGS
- Une Demande ou un mandat pour TEL
- Le Reçu de paiement redevances ONCC/CICC
- Le Reçu de paiement de la redevance PAD

Sur la base de critères de sélection et de contrôle automatique des déclarations mis en œuvre par le système informatique PAGODE et au vu de l'appréciation du service, l'agent des Douanes accorde le Bon à Embarquer (BAE).

B) – Régime du Transit

1°/ - Edition de la déclaration en douane

Le transitaire/commissionnaire en douane émet la Déclaration en douane à l'aide de son propre terminal connecté au système informatique PAGODE ou au niveau d'un des terminaux de l'unité Banalisée de dédouanement (UBD) ouverte au guichet.

2°/ - Demande de Certificat Phytosanitaire pour la réexportation

L'opérateur ou son CAD se rapproche de la cellule phytosanitaire en vue de l'obtention du Certificat phytosanitaire sur les lots à réexporter. Il produit les documents suivants :

- Une Demande de Certificat phyto sanitaire, timbrée
- La Liste de colisage
- Le Bulletin de vérification (qualité)
- Le Certificat phytosanitaire du pays d'origine

Sur ces bases l'Agent de la cellule phytosanitaire délivre le certificat phytosanitaire pour la réexportation.

3°/ - Traitement du dossier en douane

La déclaration en douane est déposée à la cellule « recevabilité » de la Douane. Elle est selon les cas accompagnée des documents suivants :

- Le Certificat d'origine ou Certificat d'origine OIC (pour café de RDC),
- Le Certificat phytosanitaire du pays d'origine
- Le Certificat de circulation dou EUR 1 (pour export à destination de l'U E)
- Une Copie D 15 ET D 6

- Une Feuille de route ou lettre de voiture internationale ou bordereau déchargement Camrail,
- Le Bulletin de spécification de l'essence (bois en grumes ou débités),
- Le Bulletin de vérification (pour café RCA),
- Le Certificat de qualité (pour café RDC)
- La Confirmation d'inspection SGS (bois en grumes ou débité origine RCA),
- La Convention CITES (pour essences protégées)
- Le Certificat d'emportage,
- La Demande ou mandat pour TEL
- Le Reçu paiement redevance PAD

c) Sur la base de critères de sélection et de contrôle automatique des déclarations mis en œuvre par le système informatique PAGODE et au vu de l'appréciation du service, l'agent des Douanes accorde le Bon à Embarquer (BAE).

Source : Guichet Unique des Opérations du Commerce Extérieur (**GUCE**)